**PLAN DE TIEMPO**



**Empresa** OnTime

**Proyecto** App Mobile

**Curso** 2° 2° B

**Grupo** 3

**Integrantes** Gimena Maza

Tomas Igarza

Gonzalo Debarnot

Alexis Debarnot

Ramiro Touron

Melanie Salzman

Rodrigo Iglesias

Facundo Bosnjak

**Documento: G3P02-ALC**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Versión | Descripción | Fecha |
| 1.0.0 | Versión Inicial | 18/08/2020 |
|  |  |  |
|  |  |  |

Tabla de contenidos

[**Introducción**](#_heading=h.oun467oyprkh)

**Definición**

**Secuenciación**

**Estimación recursos**

**Estimación duración**

**Desarrollo cronograma**

**Control cronograma**

**Cómo proceder en caso de atrasos**

**Aprobación**

**Introducción**

En el plan de gestión del tiempo del proyecto se incluyen los procesos requeridos para administrar la finalización del proyecto a tiempo. Dependiendo de las necesidades del proyecto, cada proceso puede implicar el esfuerzo de un grupo o persona. Cada proceso se ejecuta por lo menos una vez en cada proyecto y en una o más fases del mismo, en caso de que esté dividido en fases.

La planificación forma parte del plan de dirección del proyecto (G3P07-DIR) en el que se selecciona una metodología, una herramienta de planificación, y se establece el formato y los criterios para desarrollar y controlar el cronograma del proyecto.

En la metodología se definen las reglas y enfoques para el proceso de creación del cronograma.

Para el desarrollo del cronograma se utilizan los resultados de los procesos “Definición de las actividades”, “Secuenciación de las actividades”, “Estimación de los recursos de las actividades” y “Estimación de la duración de las actividades”.

**Definición de las actividades**

Identificar las acciones específicas a ser realizadas para elaborar los entregables del proyecto, el proceso de crear una estructura de desglose del trabajo (EDT) identifica los entregables en el nivel más bajo de los denominados paquetes de trabajo. Los paquetes de trabajo del proyecto se descomponen en actividades. Las actividades proporcionan una base para la estimación, planificación, ejecución, seguimiento y control del trabajo.

**Secuenciación las actividades**

Identificar y documentar las relaciones entre las actividades del proyecto mediante relaciones lógicas. Cada actividad, excepto la primera y la última, se conecta con al menos una anterior y una posterior. Se pueden incluir adelantos o retrasos entre actividades para poder sustentar el cronograma de forma realista y viable.

**Estimación de los recursos de las actividades**

Estimar el tipo y las cantidades de materiales, personas, equipos o suministros necesarios para ejecutar cada actividad.

**Estimación de la duración de las actividades**

Establecer aproximadamente la cantidad de períodos de trabajo necesarios para finalizar cada actividad con los recursos estimados. Las entradas para la estimación de las actividades surgen de las personas más familiarizadas con cada actividad específica. El estimado de la duración se elabora de manera gradual y el proceso evalúa la calidad y disponibilidad de los datos de entrada. anotar que la u de medida son horas

**Desarrollo del cronograma**

Analizar el orden de las actividades, su duración, los requisitos de recursos y las restricciones para crear el cronograma del proyecto. La incorporación de las actividades, duraciones y recursos a la herramienta de planificación genera un cronograma con fechas planificadas para completar las actividades del proyecto. El proceso puede ser iterativo determinando las fechas de inicio y finalización planificadas para las actividades. El desarrollo del cronograma puede requerir un repaso revisión de los estimados de duración y de los recursos para crear un cronograma aprobado que pueda servir como línea base con respecto a la cual medir el avance del proyecto.

**Control del cronograma**

Dar seguimiento al estado del proyecto para actualizar el avance del mismo y gestionar cambios a la línea base del cronograma. Consiste en:

* Determinar el estado actual del cronograma
* Influir en los factores que generan cambios en el cronograma
* Determinar si el cronograma cambió
* Gestionar los cambios conforme suceden

El control del cronograma se realiza con una periodicidad de una semana, al finalizar el sprint correspondiente.

**Medición de la salud del proyecto respecto al tiempo**

Para obtener el porcentaje de atraso del proyecto, se deben revisar todas las tareas correspondientes al Sprint terminado y calcular qué porcentaje de cada una se realizó, promediar el faltante por la cantidad de tareas para obtener el porcentaje de atraso del Sprint, para el porcentaje de atraso del proyecto completo se promedian los atrasos de todos los sprints.

|  |  |
| --- | --- |
| **Sprint** | xxx |
| Cantidad de horas completas del sprint (hs) |  |
| Porcentaje del sprint completo (%) |  |
| Desvío del sprint (hs) |  |
| Desvío del sprint (%) |  |
| Desvío del proyecto (hs) |  |
| Desvío del proyecto (%) |  |

**Cómo proceder en caso de atrasos**

Si la ejecución de una tarea se extiende en el tiempo, se debe considerar que tan grave es el atraso. El objetivo es mantener un desvío menor o igual a 9%, hasta ese límite se considera un desvío leve, y debería poder ser solucionado en el mismo Sprint o en el siguiente; un desvío de entre 10% y 14% tiene una gravedad media y se debe establecer un plan para recuperar el tiempo perdido; un desvío mayor al 15% se considera como grave, y requerirá una revisión extensiva del cronograma y considerar cambios en el mismo.

Para prevenir atrasos en el proyecto, se utilizará el espacio de la reunión retrospectiva de cada semana para analizar en equipo las razones de los mismos y evaluar si se puede implementar alguna mejora para los siguientes sprints.

**Aprobación**

Aprobado por Sponsor:

.

Fecha: